附件2

国家税务总局天津市税务局天津东疆综合保税区税务分局信息化、服务类项目

预算评审项目采购文件

一、项目概述

为贯彻落实过“紧日子”要求，进一步严格财务收支管理，统筹资金保障重点项目，提高采购效率，优化服务水平，国家税务总局天津市税务局天津东疆综合保税区税务分局对信息化、服务类项目预算评审实施采购。

（一）项目背景：为进一步加强国家税务总局天津市税务局天津东疆综合保税区税务分局信息化、服务类项目建设管理，落实过紧日子要求，促进优化资源配置，提高信息化、服务类项目预算管理质效，根据《中华人民共和国预算法实施条例》、《财政部关于印发<预算评审管理暂行办法>的通知》（财预〔2023〕95号）等有关规定，天津市税务局天津东疆综合保税区税务分局拟委托有资质的专业评审中介机构对本单位信息化、服务类项目进行预算评审，为天津市税务局天津东疆综合保税区税务分局信息化、服务类项目预算管理提供科学合理的依据；协助完善信息化、服务类项目预算评审制度，不断提高信息化、服务类项目的预算编制水平。

（二）项目建设思路：完善制度建设，明确职责分工，优化评审流程，强化评审质量，推进信息化、服务类项目建设，加强结果运用，注重绩效管理，强化廉政建设。通过规范制度、明确责任、优化流程、提升质量、信息化支撑、结果导向、绩效衔接和廉政保障等措施，确保项目预算评审科学、规范、高效，提升财政资金使用效益，推动税务工作高质量发展。

（三）采购内容：根据天津市税务局天津东疆综合保税区税务分局预算评审有关规定对纳入评审范围的信息化、服务类项目进行预算评审，并根据评审工作安排协助完成预算编制辅导、审计资料整理、评审制度完善等其他相关工作。

二、项目需求

供应商应在合同约定的时间内提供本项目规定的全部服务，承诺与本项目涉及相关单位进行积极主动的沟通合作，在实施过程中必须服从天津市税务局天津东疆综合保税区税务分局管理。

（一）团队组建要求：

1.供应商应为评审项目组建专门的项目组，选派工作责任心强、技术水平高、业务熟练、经验丰富的人员参加。成交供应商应同时提供满足预算评审要求的后台支持团队。项目团队必须严格遵守各项政策法规、规章制度，服从管理和调度，认真履行工作职责，圆满完成工作任务。合同签订后3日内成交供应商应与采购人对接；5个工作日内组建项目团队；10个工作日内提交详细的项目管理方案和计划安排，报备专家库组建情况。

2.投入本项目的人员应当是成交供应商的正式人员，或者是与成交供应商签订1年以上劳动合同且实际工作满1年 的人员。项目人员应具有注册会计师证书或工程咨询（投资）专业技术人员职业资格证书，并具有成功实施2个及以上与本项目类似项目的经验。成交供应商应保证项目人员应保持稳定，项目人员如有变动，候选人员素质、能力、经验不得低于变动前人员；成交供应商更换人员，应当至少提前10个工作日书面通知采购人，采购人同意后才能安排调整，采购人要求更换的不计在内。

3.成交供应商的项目团队必须严格遵守各项政策法规、规章制度，服从管理和调度，认真履行工作职责，圆满完成工作任务。成交供应商须规范管理本项目的整个实施过程。成交供应商应制定各类管理制度及工作规范，严格规范工作流程，制定人员管理制度，本项目全部管理工作须符合采购人信息化、服务类项目管理及评估的有关规定。

（二）评审组织管理

1.方案确定：根据评审任务要求2个工作日内制定评审方案。评审方案应包括基本情况、评审重点关注内容、评审方法和依据、评审工作组成员、评审时间及进度安排等。

2.沟通机制：指定专人进行全流程的沟通反馈，建立评审沟通反馈机制，建立沟通记录台账、对所有送审项目的沟通情况定期反馈。

3.进度跟踪：根据评审方案实施项目评审。明确专人跟进评审进度，初步评审结论形成后，应及时反馈给采购人。经采购人授权后，与项目申报部门交换意见。根据有关意见对评审结论进行完善。

4.结果反馈：分阶段反馈初评、复评结果，并按时提交预算评审报告。评审报告应包括项目内容概述、评审结论、问题和建议等，有需要特殊说明的，在报告中一并体现。

5.档案管理：出具报告后，评审机构应当及时整理评审资料，建立评审档案，将评审要件完整存入档案。

（三）进度控制

1.初评要求：年度整体立项、集中送审的项目原则上应在10个工作日内完成；执行中的新增立项或追加预算、分散送审的项目原则上应在5个工作日内向采购人反馈初评意见。

2.复评要求：集中送审的项目不超过5个工作日，分散送审的项目不超过3个工作日。

3.出具报告要求：成交供应商应在评审结果确认后2个工作日内出具加盖公章的预算评审报告。

4.争议处理：对于争议较大的项目，复评环节应在初评专家组基础上适当增加专家参与评审。

（四）质量控制

1.评审内容：重点审核预算的合规性、合理性、经济性，其中延续性项目的评审应当将以前年度项目实施、验收以及评审等情况作为重要参考。

2.评审方法：依据税收经济政策和发展规划、年度工作计划和重点工作安排、税收信息化管理和财务管理制度文件等，综合运用政策评估、比较分析、工作量计算、功能点测算、成本效益分析、市场询价等方法实施评审。

3.建议反馈：每年根据预算评审发现的问题，提出改进预算编制的意见建议。

（五）项目咨询

1.政策咨询：根据需要，对预算评审相关制度、流程等提出合理化建议，收到咨询服务任务后，应在2个工作日内予以响应，并按要求及时完成。

2.问题答疑：根据工作需要针对采购人对信息化、服务类项目评审结果提出的相关问题进行答疑，应在1个工作日内予以响应，并按要求及时完成。

3.辅导培训：根据掌握的服务类、信息化行业有关政策、技术标准、发展规划以及税收信息化特点、规律，每年协助开展至少1次信息化、服务类项目预算评审辅导培训。

（六）其他服务要求

1.服务承诺：承诺参与相关项目评审后，不得向采购人承揽设计、造价、招标代理、监理、审计等有利益关联关系的业务。（格式自拟，应答后未按此要求进行履约的，按照合同内有关规定进行处理）。

2.评审约束：单纯追求审减率造成项目预算不足导致项目流标的，不予支付该项目追加费用；对于初次审核未通过的项目，补充材料再次进行预算评审时，不重复支付基本费用。若项目流标对税收工作造成重大影响的，除不予支付基本费用和追加费用外，乙方应向甲方支付该项目涉及的基本费用和审减费用之和的2倍作为赔偿金。

3.履约验收要求：本项目按照天津市税务局天津东疆综合保税区税务分局有关规定进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每个项目评审工作的履约情况进行确认。验收资料至少应包括项目评审报告、项目实施过程中要求提交的其他成果物。验收遵循客观公正、全面系统、严格标准、注重实效的原则，依据项目合同、技术标准及相关文件进行。验收通过后出具报告并办理交付；未通过的需整改并重新验收，重大问题及时上报。

4.保密要求：服务商在参与采购过程中知悉的采购人的国家秘密、商业秘密、防伪措施及有关文件信息，均不得泄露或不正当地使用。成交供应商在服务期限内，未经许可，不得将任何采购人认为涉密的文档、印制技术资料、防伪措施、编码规则，向第三方和本单位无关的人员泄露或不正当地使用。如服务商违反此约定，应承担由此引起的诉讼和一切相关责任，并承担由此而给采购人造成的一切损失。成交供应商与采购人终止合同后，须将所有相关技术资料交回，生产专用物资在采购单位监督下销毁，所产生费用全部由成交供应商承担。

三、商务要求

（一）报价要求

1.投标报价以单一项目预算的千分比报价，单个项目评审费用最低收费标准以人民币填列。一旦获得成交资格，所报收费比例不变，以实际评审项目预算金额据实结算。

2.投标人的报价应包括：人员费用、服务费用、成果编制费用、管理费及税金等为完成采购文件规定的一切工作所需的全部费用。

（二）时间、地点要求：

1.时间要求：合同规定的服务起始之日起至2026年9月30日（特殊情况以合同为准）。

2.服务地点：天津市滨海新区亚洲路4611号（特殊情况以合同为准）。

（三）付款方式

每季度据实结算一次。对于初次审核未通过的项目，补充材料再次进行预算评审时，不再另行计费（特殊情况以合同为准）。

四、评审方法

（一）评审概述

采购人将组建评审小组。评审小组将按照采购文件要求对供应商应答文件进行评审。

（二）应答文件的有效性、完整性和响应程度审查

评审小组将审查每份应答文件是否实质上响应了采购文件的要求，如果有效性、完整性和响应程度任何一项不合格，按无效应答文件处理。

（三）成交候选人

评审小组从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照综合得分由高到低的顺序提出成交候选人。

（四）确定成交供应商

在评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求，按照综合评选、择优采购原则确定成交供应商。

（五）评审过程的保密

无论何时，凡与审查、澄清、评价、比较和应答文件有关的资料以及授予合同的意向等，任何人均不得向供应商及其他人员透露。

（六）成交通知

采购人确定成交供应商后，在天津市税务局天津东疆综合保税区税务分局官网“信息公开”栏“通知公告”上公告成交结果，同时将以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

（七）签署合同

采购人依法与成交供应商签署合同。

五、应答文件格式

**应答文件封面格式**

应答文件

**（加盖公章）**

**项目编号：**

**项目名称：**

**单位名称：**

**授权代表人姓名：**

**应答日期： 年 月 日**

**应答文件总目录**

**（供应商自行编制）**

**一、报价响应声明**

致国家税务总局天津市税务局天津东疆综合保税区税务分局：

根据贵方为 国家税务总局天津市税务局天津东疆综合保税区税务分局信息化、服务类项目预算评审项目 的报价邀请，签字代表（ ）经正式授权并代表参加人（ ）提交应答文件一式三份。

（一）我方同意在本项目采购文件中规定的递交应答文件截止时间起90天内遵守本应答报告书中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

（二）我方承诺提交应答报告书截止时间前三年内；

1、我方依法缴纳了各项税费及各项社会保障资金，没有偷税、漏税及欠缴行为。

2、我方在经营活动中没有存在因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

（三）我方已详细审核全部采购文件，包括采购文件修改文件、参考资料及有关附件，确认无误。我方承诺接受采购文件中的全部条款且无任何异议。

（四）我方保证应答报告书提供的数据和材料是真实、合法的。我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方承诺遵守《中华人民共和国民法典》的有关规定，按照采购文件确定的事项签订采购合同，并承担合同规定的责任和义务。

供应商名称(公章)：

法定代表人(签章)：

日 期： 年 月 日

**二、法定代表人身份证明**

参加人名称：

统一社会信用代码：

注册地址：

法定代表人：

注册资本：

成立时间：

经营期限：

参加人联系方式：

特此证明。

供应商名称(公章)：

日 期： 年 月 日

**三、法定代表人授权委托书**

的法定代表人 授权 为本公司的代表，就 国家税务总局天津市税务局天津东疆综合保税区税务分局信息化、服务类项目预算评审项目 报价及相关事务代表本公司处理与之有关的一切事务。

委托期限： 天 。

代理人无转委托权。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

授权代表身份证复印件：

|  |  |
| --- | --- |
| 代表人身份证正面 | 代表人身份证背面 |

供应商名称(公章)：

法定代表人(签盖)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权代表(签盖)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期： 年 月 日

**四、参加人的资格证明材料**

**参加人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 参加人名称 | |  | | 法定代表人 | |  |
| 授权代表 | |  | | 联系电话 | |  |
| 统一社会信用代码 | | | |  | | |
| 注册地址 | |  | | | | |
| 发证机关 | |  | | | | |
| 发证日期 | |  | | | | |
| 营业范围 | |  | | | | |
| 基本账户开户行及账号 | |  | | | | |
| 税务登记机关 | |  | | | | |
| 资质名称 | | 等级 | 发证机关 | | 有效期 | |
|  | |  |  | |  | |
| 备注 | 相关文件附后 | | | | | |

供应商名称(公章)：

授权代表(签章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期： 年 月 日

**五、报价**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **价格（费率）** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 报价合计（小写） | |  |
| 报价合计（大写） | |  |
| 服务期 | |  |
| … | |  |

特别说明：

1.报价应包括完成采购文件规定的一切工作所需的全部费用。

2.若我单位获得成交资格，服务期内以上所报收费比例不变，据实结算。

投标人名称（加盖公章）：

日 期：

**六、服务方案及履约能力要求**

（一）供应商针对本项目提供的整体服务方案，内容包括但不限于：1、现场日常管理；2、人员计划组织安排；3、保密管理制度；4、完成全部服务内容的保障措施。

（二）供应商针对本项目提供的应急预案，内容包括但不限于：1、应急响应时间；2、应急人员安排；3、突发事件处理方案。

（三）供应商的类似项目业绩。

（四）供应商认为的其他内容。